

工事請負契約、土木工事共通仕様書等  
に基づく提出様式

# 工事関係書類一覧表の整理

作成時期	種別	No.	書類名称	書類作成の根拠	工事関係書類の様式	書類作成の位置付け					情報共有システム取扱対象	提出		備考		
						書類作成者		提出先		提示		紙	電子納品			
						発注者	受注者	監督職員	契約担当	受注者保管					発注者	受注者
工事着手前	契約図書	1	工事請負契約書	—	—	○	—	—	—	—	—	○	—	—		
		2	土木工事共通仕様書	—	—	○	—	—	—	—	—	—	—	—	—	
		3	特別仕様書	—	—	○	—	—	—	—	—	—	○	—	—	
		4	工事数量表	—	—	○	—	—	—	—	—	—	○	—	—	
		5	図面	—	—	○	—	—	—	—	—	—	○	—	—	
		6	現場説明書	—	—	○	—	—	—	—	—	—	○	—	—	
		7	(現場説明に対する)質問回答書	—	—	○	—	—	—	—	—	—	○	—	—	
	契約関係書類	8	現場代理人及び主任技術者等通知書	工事請負契約書第10条第1項	様式1	—	○	—	○	—	—	—	○	—	—	
		9	委任権限除外通知書	工事請負契約書第10条第4項	様式2	—	○	—	○	—	—	—	○	—	—	
		10	工程表	工事請負契約書第3条第1項共通仕様書第1編1-1-4	様式3	—	○	—	○	—	—	—	○	—	—	
		11	建設業退職金共済制度掛金収納書	共通仕様書第1編1-1-50の3現場説明書	様式4	—	○	—	○	—	—	—	○	—	—	
		12	建設業退職金共済制度証紙受払簿	平成11年3月31日付11地第269号「建設業退職金共済制度の普及徹底について」の5	—	—	○	—	—	○	—	—	○	—	購入状況を把握するため、提出を求める場合がある	
		13	請求書(前払金)	工事請負契約書第35条第1項	様式5	—	○	—	○	—	—	—	○	—	—	
		14	VE提案書(契約後VE)	工事請負契約書第19条の2第1項平成27年10月1日付27農振第1408号「契約後VE方式の入札契約手続き等について」	様式6	—	○	—	○	—	—	—	○	—	契約締結後にVE提案を行わない場合は不要	
工事書類	施工計画	15	施工計画書	共通仕様書第1編1-1-5の1	—	—	○	●	—	—	○	—	—	○	重要変更の都度提出	
		16	設計図書の照査確認資料(契約書18条第1項1~5号に該当する事実があった場合)	共通仕様書第1編1-1-3の2	—	—	○	●	—	—	○	—	—	○	契約書18条第1項に該当する事実があった場合のみ提出	
		17	設計図書の照査確認資料(契約書18条第1項1~5号に該当する事実がない場合)	—	—	—	○	—	—	○	—	—	○	—	○	契約書18条第1項に該当する事実がない場合は提示
		18	工事測量結果(測量標及び多角点設置)	—	—	—	○	●	—	—	○	—	—	○	—	—
		19	工事測量結果(設計図書との差異がある場合)	共通仕様書第1編1-1-45の1	—	—	—	○	●	—	—	○	—	—	○	設計図書と照合し差異があった場合のみ提出
	20	工事測量結果(設計図書との差異がない場合)	—	—	—	○	—	—	○	—	—	○	—	○	設計図書と照合し差異がない場合は提示	
	施工体制	21	施工体制台帳	共通仕様書第1編1-1-14の1	様式7-1	—	○	—	—	—	—	○	—	—	—	—
		21-1	再下請負通知書	共通仕様書第1編1-1-14の1	様式7-2	—	○	●	—	—	—	○	—	—	○	下請け契約を締結する全ての工事で提出
		22	施工体系図	共通仕様書第1編1-1-14の2	様式8	—	○	—	—	—	—	○	—	—	—	—
	その他	23	再生資源利用計画書	共通仕様書第1編1-1-22の5	様式9	—	○	○	—	—	—	○	—	—	○	該当する建設資材を搬入する場合、施工計画書へ含めて提出
24		再生資源利用促進計画書	共通仕様書第1編1-1-22の6	様式10	—	○	○	—	—	—	○	—	—	○	該当する建設資材を搬入する場合、施工計画書へ含めて提出	
25		通知書(建設リサイクル法第11条)	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第11条	様式11	○	—	—	—	—	—	○	—	—	—	都道府県知事等に提出	
26		説明書(建設リサイクル法第12条)	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第12条第1項	様式12	—	○	—	○	—	—	—	○	—	—	—	
27		建設工事に係る資材の再資源化に関する法律第13条に基づく記載事項	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第13条第1項	様式13	—	○	—	○	—	—	—	○	—	—	—	
27-1	工事の施工効率向上対策議事録	—	様式42	—	○	○	—	—	—	○	—	—	○	—		
施工中	中間前払金	28	中間前払金認定願	工事請負契約書第35条第4項	様式14	—	○	—	○	—	—	—	○	—	請求しなければ不要	
		29	工事出来高内訳書	昭和53年7月3日付53経第1224号「公共工事の代金の中間前払金に係る認定等の取扱について」	様式15	—	○	—	○	—	—	—	○	—	—	
		30	検査済材料費計算書	昭和53年7月3日付53経第1224号「公共工事の代金の中間前払金に係る認定等の取扱について」	様式16	—	○	—	○	—	—	—	○	—	—	
		31	請求書(中間前払金)	工事請負契約書第35条第3項	様式17	—	○	—	○	—	—	—	○	—	—	
	完済部分検査	32	指定部分完成通知書	工事請負契約書第39条第1項	様式18	—	○	—	○	—	—	—	○	—	—	
		33	(指定部分)引渡書	工事請負契約書第39条第1項	様式19	—	○	—	○	—	—	—	○	—	—	
		34	請求書(指定部分支払)	工事請負契約書第39条第1項	様式20	—	○	—	○	—	—	—	○	—	—	
		35	既済部分出来高明細書	工事請負契約書第38条第2項	様式21	—	○	—	○	—	—	—	○	—	—	
		36	出来高部分検査願(第回)	工事請負契約書第38条第2項	様式22	—	○	—	○	—	—	—	○	—	—	
	既済部分検査	37	既済部分出来高明細書	工事請負契約書第38条第2項	様式21	—	○	—	○	—	—	—	○	—	—	
		38	請求書(第 回部分払金)	工事請負契約書第38条第5項	様式23	—	○	—	○	—	—	—	○	—	—	
		39	修補完了報告書	工事請負契約書第32条第1項	様式24	—	○	○	—	—	—	—	○	○	—	修補がなければ不要
	修補	40	修補完了届	工事請負契約書第32条第6項	様式25	—	○	—	○	—	—	—	○	—	—	
		41	工期変更願	工事請負契約書第22条	様式26	—	○	—	○	—	—	—	○	—	—	工期の変更を請求しない場合は不要
	工期変更	42	工期変更協議	共通仕様書第1編1-1-19の3~6	—	—	○	●	—	—	—	—	○	○	—	
		43	支給材料請求書 買と品請求書	共通仕様書第1編1-1-20の2	様式27	—	○	—	○	—	—	—	○	—	—	
	支給材料	44	支給材料受領書 買と品借用書	工事請負契約書第15条第3項 共通仕様書第1編1-1-20の3	様式28	—	○	—	○	—	—	—	○	—	—	支給材料、買と品がない場合は不要
45		支給材料返還書 買と品返還書	工事請負契約書第15条第9項 共通仕様書第1編1-1-20の6	様式29	—	○	—	○	—	—	—	○	—	—		
その他	46	部分使用承諾	工事請負契約書第34条第1項	—	○	—	—	—	—	—	—	○	—	○	部分使用がない場合は不要	
	47	工事現場発生材報告書	共通仕様書第1編1-1-21	様式30	—	○	○	—	—	—	—	○	○	—	現場発生材がない場合は不要	

# 工事関係書類一覧表の整理

作成時期	工事関係書類					書類作成の位置付け					情報共有システム取扱対象	提出		備考		
	種別	No.	書類名称	書類作成の根拠	工事関係書類の様式	書類作成者		提出先		提示		紙	電子納品			
						発注者	受注者	監督職員	契約担当	受注者保管						
施工中	工事書類	施工管理	48	打合簿(協議)	共通仕様書第1編1-1-2の19	様式31	○	○	○	-	-	○	-	-	○	
			49	打合簿(承諾)	共通仕様書第1編1-1-2の20		○	○	○	-	-	○	-	-	○	
			50	打合簿(指示)	共通仕様書第1編1-1-2の21		○	-	-	-	-	○	-	-	○	
			51	打合簿(提出)	共通仕様書第1編1-1-2の22		-	○	○	-	-	○	-	-	△	一部電子納品対象外あり(紙媒体提出のみ)
			52	打合簿(報告)	共通仕様書第1編1-1-2の24		-	○	○	-	-	○	-	-	○	
			53	打合簿(通知)	共通仕様書第1編1-1-2の25		○	-	-	-	-	○	-	-	○	
			54	関係機関との手続き書類(許可等の写し)	共通仕様書第1編1-1-43の3	-	-	○	●	-	-	○	-	-	○	手続きがない場合は不要
			55	関係機関との交渉記録(交渉内容報告)	共通仕様書第1編1-1-43の7	-	-	○	●	-	-	○	-	-	○	交渉がない場合は不要
			56	立会願	工事請負契約書第13条第3項	様式32	-	○	○	-	-	○	-	-	-	
			57	施工段階確認簿	施工段階における確認マニュアル3(3)	様式33	-	○	○	-	-	○	-	-	○	設計図書で規定された場合に提出
	58	材料検査簿	地方農政局請負工事等監督要領第2章第10(4)	様式34	○	-	-	-	-	○	-	-	-	材料検査結果を記録		
	59	材料承諾	共通仕様書第2編2-1-2	-	-	○	●	-	-	○	-	-	○	設計図書及び監督職員が指示する材料について打合簿(承諾)にて提出		
	60	休日等作業届	共通仕様書第1編1-1-44の1	様式35	-	○	○	-	-	○	-	-	-	○	休日等に作業を行う場合に提出	
	安全管理	61	安全・訓練等実施状況報告書	共通仕様書第1編1-1-34の10(3)	-	-	○	-	-	○	○	-	-	-		
62		事故報告書	共通仕様書第1編1-1-38	様式36	-	○	○	-	-	-	-	○	○	事故が発生しなければ不要		
工管理	63	工事履行報告書	工事請負契約書第11条 共通仕様書第1編1-1-32	様式37	-	○	○	-	-	○	-	-	-			
検査	64	出来形図 出来形数量内訳書	共通仕様書第1編1-1-29の2 中間技術検査実施細則第5	-	-	○	●	-	-	-	-	○	-	既存部分検査、中間技術検査を実施しない場合は不要		
	65	廃棄物管理票(マニフェスト)	共通仕様書第1編1-1-22の3	-	-	○	●	-	-	-	-	-	○	産業廃棄物を搬出した場合に廃棄物管理票(マニフェスト)の写しを提出		
その他	66	搬出帳票(建設発生土)	共通仕様書第1編1-1-22の3	-	-	○	●	-	-	-	-	-	○	建設発生土を搬出した場合に提出		
	67	完成通知書	工事請負契約書第32条第1項	様式38	-	○	-	○	-	-	-	-	○	-		
工事完成時	契約関係書類	68	修補完了報告書	工事請負契約書第32条1項様	様式24	-	○	○	-	-	-	-	○	○	修補がなければ不要	
		69	修補完了届	工事請負契約書第32条6項	様式25	-	○	-	○	-	-	-	○	-	〃	
		70	引渡書	工事請負契約書第32条第4項	様式19	-	○	-	○	-	-	-	○	-		
		71	請求書(完成払金)	工事請負契約書第33条第1項	様式39	-	○	-	○	-	-	-	-	○	-	
		72	出来形管理図表	共通仕様書第1編1-1-30の1	土木工事 施工管理基準	-	○	●	-	-	-	-	-	-	○	
	73	出来形数量	共通仕様書第1編1-1-26の2	-	-	○	●	-	-	-	-	-	-	○		
	74	出来形図表	共通仕様書第1編1-1-26の3	-	-	○	●	-	-	-	-	-	-	○		
	75	品質管理図表	共通仕様書第1編1-1-30の1	土木工事 施工管理基準	-	○	●	-	-	-	-	-	-	○		
	76	工事材料品質証明書	共通仕様書第1編1-1-24の2	-	-	○	●	-	-	-	-	-	-	○		
	77	工事写真	共通仕様書第1編1-1-28の1(3) 共通仕様書第1編1-1-30の1	土木工事 施工管理基準	-	○	●	-	-	-	-	-	-	○		
その他	78	工事特性・創意工夫・社会性等・技術提案確認に関する実施状況	共通仕様書第1編1-1-47 平成13年4月2日付12経第2806号別添「工事に関する入札に係る総合評価落札方式のガイドライン」第2V2(2)	様式40	-	○	●	-	-	○	-	-	-		該当項目がある場合に報告	
	79	工事完成図	共通仕様書第1編1-1-27	-	-	○	●	-	-	-	-	-	○	○	施工承諾の内容を最終の設計図に反映した図面	
	80	電子納品	共通仕様書第1編1-1-37の1	-	-	○	○	-	-	-	-	-	○	○	CD-R、DVD-R又はBD-R	
	81	報告書(建設リサイクル法第18条)	建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第18条第1項	様式41	-	○	○	-	-	-	-	-	-	○	該当する資材がある合提出	
	82	再生資源利用計画書(実施書)	共通仕様書第1編1-1-22の6 共通仕様書第1編1-1-23	様式9	-	○	○	-	-	○	-	-	-	○	該当する建設資材を搬入した場合提出	
	83	再生資源利用促進計画書(実施書)	共通仕様書第1編1-1-22の6 共通仕様書第1編1-1-23	様式10	-	○	○	-	-	○	-	-	-	○	該当する建設副産物を搬出した場合提出	

(注)提出欄に「●」表記のある書類は、打合簿を添付して提出。  
提出物について、共通仕様書第1編1-1-2(29)により伝達された書類の紙による提出は不要とする。

## 工事関係書類様式

番号	書 類 名	備 考
様式-1	現場代理人及び主任技術者等通知書	
様式-2	委任権限除外通知書	
様式-3	請負代金内訳書、工程表	
様式-4	建設業退職金共済制度掛金収納書	
様式-5	請求書（前払金）	
様式-6-1	VE提案書（契約後VE）	
様式-6-2	設計図書に定める内容とVE提案の内容の対比等	
様式-6-3	VE提案による概算低減額と算出根拠	
様式-6-4	その他	
様式-6-5	VE提案採用通知書	
様式-7-1	施工体制台帳	
様式-7-2	再下請負通知書	
様式-8	施工体系図	
様式-9	再生資源利用計画書	
様式-10	再生資源利用促進計画書	
様式-11	通知書（建設リサイクル法第11条）	
様式-12	説明書（建設リサイクル法第12条）	
様式-13	建設工事に係る資材の再資源化に関する法律第13条に基づく記載事項	
様式-14	中間前金払認定願	
様式-15	工事出来高内訳書	
様式-16	検査済材料費計算書	
様式-17	請求書（中間前払金）	
様式-18	指定部分完成通知書	
様式-19	（指定部分）引渡書	
様式-20	請求書（指定部分支払）	
様式-21	既済部分出来高明細書	
様式-22	出来形部分検査願（第 回）	
様式-23	請求書（第 回部分払金）	
様式-24	修補完了報告書	
様式-25	修補完了届	
様式-26	工期変更願	
様式-27	支給材料請求書（貸与品請求書）	
様式-28	支給材料受領書（貸与品借用書）	
様式-29	支給材料返還書（貸与品返還書）	
様式-30	工事現場発生材報告書	
様式-31	打合簿	
様式-32	立会願	
様式-33	施工段階確認簿	
様式-34	材料検査簿	
様式-35	休日等作業届	
様式-36	事故報告書	
様式-37	工事履行報告書	
様式-38	完成通知書	
様式-39	請求書（完成払金）	
様式-40	工事特性・創意工夫・社会性等・技術提案確認に関する実施状況	
様式-41	報告書（建設リサイクル法第18条）	
様式-42	工事の施工効率向上対策打合せ記録簿	

（注）提出部数は原則1部とする。

(様式1-1)

## 現場代理人及び主任技術者等通知書

年 月 日

(契約担当官等)

(官 職 氏 名)

殿

受注者 住 所  
会社名等  
氏 名

工 事 名

年 月 日契約締結した上記の工事について現場代理人等を下記のとおり定め  
たので工事請負契約書第10条第1項の規定に基づき通知します。

記

現場代理人

主任技術者（監理技術者）

専門技術者

- (注) 1. この通知書には、現場代理人等の経歴書を別紙（様式1-2）  
により作成し、添付すること。
2. 変更通知の場合は表記の「現場代理人及び主任技術者等通知書」の  
右横に「(変更)」と追記すること。
3. 局契約に係るものについては、事業所等を経由して提出すること。

(様式1-2)

別紙

## 現場代理人・主任技術者（監理技術者）

### ・ 専門技術者経歴書

1. 氏 名・生年月日・(年齢)
2. 住 所
3. 法定資格
4. 学 歴
5. 会社等における地位
6. 当社における勤務年数
7. 職 歴 (業務経歴)

年 月 日

年 月 日

年 月 日

年 月 日

- (注) 1. 経歴書名は、該当しない字句を抹消して使用すること。
2. 建設業法第26条第4項に該当する場合は、監理技術者証の写しを添付すること。

(様式2)

## 委任権限除外通知書

年 月 日

(契約担当官等)

(官 職 氏 名) 殿

受注者 住 所  
会社名等  
氏 名

工 事 名

年 月 日契約締結した上記の工事に係る下記事項については、現場代理人に  
権限を委任しないので、工事請負契約書第10条第4項の規定により通知します。

記

(注) 局契約に係るものについては、事業所等を経由して提出すること。

(様式3-1)

## 請負代金内訳書

年 月 日

(契約担当官等)

(官 職 氏 名)

殿

受注者 住 所  
会 社 名 等  
現 場 代 理 人

工 事 名

年 月 日契約締結した上記の工事について、工事請負契約書第3条の  
規定に基づき請負代金内訳書を提出します。

項 目	数 量	単 位	金 額
工事費計	1	式	
消費税相当額	1	式	
工事価格	1	式	
工事原価	1	式	
直接工事費	1	式	
間接工事費	1	式	
一般管理費等	1	式	
法定福利費(工事価格の内数(税抜き))	1	式	

- (注) 1. 請負代金内訳書は契約締結後速やかに提出すること。  
2. 局契約に係るものについては、事業所等を経由して提出すること。  
3. 施設機械工事については、「直接工事費」、「間接工事費」を「製作工事原価」、「据付工事原価」、「設計技術費」に変更して提出すること。



(様式3-2)

# 工 程 表

年 月 日

(契約担当官等)

(官 職 氏 名)

殿

受注者 住 所

会 社 名 等

現場代理人

工 事 名

年 月 日契約締結した上記の工事について工事請負契約書第3条の規定に基づき、別紙のとおり工程表を提出します。

- (注) 1. 工程表は契約締結後速やかに提出すること。  
2. 局契約に係るものについては、事業所等を経由して提出すること。

(様式 3-3)

別 紙

## 工 程 表

工 期           年   月   日から  
                  年   月   日まで

工種	細目	数量	月		月		月		月		備 考
			10	20	10	20	10	20	10	20	

- (注) 1. 工程は棒線をもって表示すること。  
2. 工程に変更があった場合は、変更前の工程を上段に点線で表示すること。  
3. A4 縦より大きい用紙を使用する場合は折りたたんでA4 縦とすること。

(様式4-1)

## 建設業退職金共済制度掛金収納書

年 月 日

(契約担当官等)

(官 職 氏 名) 殿

受注者 住 所  
会 社 名 等  
現場代理人

工 事 名

年 月 日契約締結した上記の工事について、土木工事共通仕様書第1編1-1-50第3項の規定に基づき掛金収納書を提出いたします。

契約金額		購入金額	

- (注) 1. 枠内に掛金収納書を貼り付けること。  
2. 局契約に係るものについては、事業所等を経由して提出すること。

(様式4-2)

## 建設業退職金共済制度報告

年 月 日

(契約担当官等)

(官 職 氏 名) 殿

受注者 住 所  
会 社 名 等  
現場代理人

工 事 名

年 月 日契約締結した上記の工事について、下記理由により建設業退職金共済制度の対象者がいないことを報告いたします。

記

(理由)

(記載例)

- ・ 下請負業者に照会した結果、自社退職金共済制度に加入しているため。
- ・ 下請負業者に照会した結果、中小企業退職金共済制度に加入しているため。
- ・ 施工の全てを自社社員で実施し、社員は自社退職金共済制度に加入しているため。

(注) 局契約に係るものについては、事業所等を経由して提出すること。

(様式5-1)

## 請 求 書 (前払金)

年 月 日

(支出官等)

(官職氏名) 殿

受注者 住 所  
会社名等  
氏 名

¥ \_\_\_\_\_

年 月 日契約締結した 工事請負代金の前払金額  
(下記内訳のとおり)を工事請負契約書第35条第1項の規定に基づき上記のとおり  
請求します。

内 訳

項 目	金 額
請 負 代 金 額	円
請負代金額に対する /10の金額	
今 回 請 求 金 額	

振込先銀行名	
// 口座名義	
// 口座名	
// 口座番号	

(注) 1. 保証証書を添付すること。

(様式5-2)

## 請求書（前払金・国庫債務負担行為用）

年 月 日

(支出官等)

(官職氏名) 殿

受注者 住 所  
会社名等  
氏 名

¥ \_\_\_\_\_

年 月 日契約締結した 工事の 年度出来形予定部分に係る請負代金の前払金額（下記内訳のとおり）を工事請負契約書第41条第1項の規定に基づき上記のとおり請求します。

内 訳

項 目	金 額
請 負 代 金 額	円
年度出来形予定金額	
年度支払年割額	
年度出来形予定金額に対する ／10の金額	
今 回 請 求 金 額	

振込先銀行名	
〃 口座名義	
〃 口座名	
〃 口座番号	

(注) 1. 保証証書を添付すること。

(様式6-1)

年 月 日

支出負担行為担当官

〇〇農政局長

〇〇 〇〇 殿

受注者

住 所

氏 名

## V E 提 案 書

工事請負契約書第19条の2に基づき、VE提案書を提出します。

工 事 件 名		連 絡 者	氏 名	
契約締結日	年 月 日		TEL	Fax
VE提案の概要				
番号	項 目 内 容			概算低減額(千円)
概算低減額合計				
VE提案の詳細				
(1) 設計図書に定める内容とVE提案の内容の対比等(様式2)				
(2) VE提案による概算低減額と算出根拠(様式3)				
(3) その他(様式4)、詳細資料及び図面				

注 概算低減額は、提案を審査する上での参考扱い。

(様式6-2) 設計図書に定める内容と VE 提案の内容の対比等

番 号		項目内容	
(1) 設計図書に定める内容と VE 提案の内容の対比			
【現状】略図等		【改善案】略図等	
(2) 提案理由			
(3) VE 提案の実施方法(材料仕様、施工条件、施工要領等を具体的に記入)			
(4) 品質保証の証明 (品質保証書の添付等)			
(5) その他			

注 番号、項目内容は、様式1と整合させること。  
提案項目数分(番号分)作成すること。





(様式6-4) その他

番 号		項目内容	
-----	--	------	--

(1) 発注者が別途発注の関連工事との関係

(2) 工業所有権を含む VE 提案の場合、その取扱に関する事項

(3) VE 提案が採用された場合に留意すべき事項(具体的に記入)

注 番号、項目内容は、様式1と整合させること。

(様式6-5)

番号  
年月日

受注者  
住所  
氏名 殿

支出負担行為担当官  
〇〇農政局長  
〇〇 〇〇

### VE提案採用通知書

特別仕様書「第〇条 VE提案」に基づき、 年 月 日付けで提出されましたVE提案に対する審査結果について、下記のとおり通知します。

記

工事件名		VE提案項目数		
契約締結日	年 月 日		採用項目数	
			不採用項目数	

VE提案に対する採否及びその理由

番号	項目内容	採否区分	採否理由	特記事項

注 番号、項目内容は、様式1と整合させること  
採否理由は、具体的かつ理解し易い内容とすること

施工体制台帳様式
----------

# 施工体制台帳

[会社名・事業者 ID]

[事業所名・現場 ID]

建設業の 許 可	許可業種	許 可 番 号		許可 (更新) 年月日
	工事業	大臣 知事	特定 一般 第 号	年 月 日
	工事業	大臣 知事	特定 一般 第 号	年 月 日

工事名称 及 び 工事内容				
発注者名 及 び 住 所	〒			
工 期	自 年 月 日	至 年 月 日	契 約 日	年 月 日

契 約 営 業 所	区 分	名 称	住 所
	元請契約		
	下請契約		

健康保険等 の加入状況	保険加入の 有無	健康保険		厚生年金保険		雇用保険	
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外		
	事業所整理 記号等	区 分	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険	
		元請契約					
	下請契約						

発注者の 監督員名		権限及び 意見申出 方 法	
--------------	--	---------------------	--

監督員名		権限及び 意見申出 方 法	
現 場 代理人名		権限及び 意見申出 方 法	
監理(主任) 技術者名	専 任 非専任	資 格 内 容	
監理技術者 補佐名		資 格 内 容	
専 門 技術者名		専 門 技術者名	
資 格 内 容		資 格 内 容	
担 当 工 事 内 容		担 当 工 事 内 容	

一号特定技能外 国人の従事の状態 (有無)	有 無	外国人建設就 労者の従事の状態 (有無)	有 無	外国人技能実 習生の従事の状態 (有無)	有 無
--------------------------	-----	-------------------------	-----	-------------------------	-----

(記入要領)

- 1 上記の記載事項が発注者との請負契約書や下請契約書に記載ある場合は、その写しを添付することにより記載を省略することができる。
- 2 監理技術者の配置状況について「専任・非専任」のいずれかに○印を付けること。
- 3 専門技術者には、土木・建築一式工事を施工する場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。  
(監理技術者が専門技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる。)
- 4 監督員名とは、建設業法第19条の2第2項に基づくものであること。
- 5 健康保険等の加入状況の記入要領は次の通り。
  - ①各保険の適用を受ける営業所について、届出を行っている場合には「加入」、行っていない場合(適用を受ける営業所が複数あり、そのうち一部について行っていない場合を含む)は「未加入」に○印を付けること。元請契約又は下請契約に係る全ての営業所で各保険の適用が除外される場合は「適用除外」に○を付けること。
  - ②元請契約欄には元請契約に係る営業所について、下請契約欄には下請契約に係る営業所について記載すること。なお、元請契約に係る営業所と下請契約に係る営業所が同一の場合には、下請契約の欄に「同上」と記載すること。
  - ③健康保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号(健康保険組合にあっては組合名)を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。
  - ④厚生年金保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。
  - ⑤雇用保険の欄には、労働保険番号を記載すること。継続事業の一括の認可に係る営業所の場合の、本店の労働保険番号を記載すること。
- 6 一号特定技能外国人が建設工事に従事する場合には「有」、従事する予定がない場合には「無」に○を付けること。
- 7 外国人建設就労者が建設工事に従事する場合には「有」、従事する予定がない場合には「無」に○を付けること。
- 8 外国人技能実習生が当該建設工事に従事する場合には「有」、従事する予定がない場合には「無」に○を付けること。
- 9 監理技術者補佐欄は、配置を希望する場合のみ記載すること。

《下請負人に関する事項》

会社名 事業者 ID		代表者名	
---------------	--	------	--

住所 電話番号	〒 (tel - - )		
工事名称 及び 工事内容			
工期	自 年 月 日 至 年 月 日	契約日	年 月 日

建設業の 許可	施工に必要な許可業種	許 可 番 号	許可（更新）年月日
	工事業	大臣 特定 第 号 知事 一般	年 月 日
	工事業	大臣 特定 第 号 知事 一般	年 月 日

健康保険等 の加入状況	保険加入 の有無	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外
	事業所整 理記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険

現場代理人名		安全衛生責任者名	
権 限 及 び 意見申出方法		安全衛生推進者名	
※主任技術者名	専 任 非専任	雇用管理責任者名	
資 格 内 容		※ 専門技術者名	
		資 格 内 容	
		担 当 工 事 内 容	

一号特定技能外 国人の従事の状 況（有無）	有 無	外国人建設就労 者の従事の状況 （有無）	有 無	外国人技能実習 生の従事の状況 （有無）	有 無
-----------------------------	-----	----------------------------	-----	----------------------------	-----

※ [主任技術者、専門技術者の記入要領]

- 1 主任技術者の配置状況について [専任・非専任] のいずれかに○印を付すこと。
- 2 専門技術者には、土木・建築一式工事を施工する場合等でその工事に含まれる専門工事を施工するために必要な主任技術者を記載する。（一式工事の主任技術者が専門工事の主任技術者としての資格を有する場合は専門技術者を兼ねることができる。）  
複数の専門工事を施工するために複数の専門技術者を要する場合は適宜欄を設けて全員を記載する。
- 3 主任技術者の資格内容（該当するものを選んで記入する。）
  - ① 経験年数による場合
    - 1) 大学卒 [指定学科] 3年以上の実務経験
    - 2) 高校卒 [指定学科] 5年以上の実務経験
    - 3) その他 10年以上の実務経験

② 資格等による場合

- 1) 建設業法「技術検定」
- 2) 建築士法「建築士試験」
- 3) 技術士法「技術士試験」
- 4) 電気工事士法「電気工事士試験」
- 5) 電気事業法「電気主任技術者国家試験等」
- 6) 消防法「消防設備士試験」
- 7) 職業能力開発促進法「技能検定」

※ [健康保険等の加入状況の記入要領]

- 1 下請契約に係る営業所以外の営業所で再下請契約を行う場合には、事業所整理記号等の欄を「下請契約」と「再下請契約」の区分に分けて、各保険の事業所整理記号等を記載すること。
- 2 各保険の適用を受ける営業所について、届出を行っている場合には「加入」、行っていない場合（適用を受ける営業所が複数あり、そのうち一部について行っていない場合を含む）は「未加入」に○印を付けること。下請契約又は再下請契約に係る全ての営業所で各保険の適用が除外される場合は「適用除外」に○を付けること。
- 3 健康保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号（健康保険組合にあつては組合名）を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。
- 4 厚生年金保険の欄には、事業所整理記号及び事業所番号を記載すること。一括適用の承認に係る営業所の場合は、本店の整理記号及び事業所番号を記載すること。
- 5 雇用保険の欄には、労働保険番号を記載すること。継続事業の一括の認可に係る営業所の場合は、本店の労働保険番号を記載すること。
- 6 一号特定技能外国人が建設工事に従事する場合には「有」、従事する予定がない場合には「無」に○を付けること。
- 7 外国人建設就労者が建設工事に従事する場合には「有」、従事する予定がない場合には「無」に○を付けること。
- 8 外国人技能実習生が当該建設工事に従事する場合には「有」、従事する予定がない場合には「無」に○を付けること。

施工体制台帳様式

## 再下請負通知書

直近上位

注文者名 \_\_\_\_\_

【報告下請負業者】

住 所 \_\_\_\_\_

元請名称・ 事業者 ID	
-----------------	--

 会社名・  
事業者 ID  
代表者名
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

《自社に関する事項》

工事名称 及び 工事内容					
工 期	自	年	月	日	注文者との
	至	年	月	日	契 約 日
					年 月 日

建設業の 許 可	施工に必要な許可業種	許 可 番 号		許可（更新）年月日
	工事業	大臣 特定 知事 一般	第 号	年 月 日
	工事業	大臣 特定 知事 一般	第 号	年 月 日

健康保険等 の加入状況	保険加入 の有無	健康保険	厚生年金保険	雇用保険
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外
	事業所整理 記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険

監 督 員 名		安全衛生責任者名	
権限及び 意見申出方法		安全衛生推進者名	
現場代理人名		雇用管理責任者名	
権限及び 意見申出方法		専門技術者名	
主任技術者名	専 任 非専任	資格内容	
資格内容		担当工事内容	

一号特定技能外 国人の従事の状 況（有無）	有 無	外国人建設就労 者の従事の状況 （有無）	有 無	外国人技能実習 生の従事の状況 （有無）	有 無
-----------------------------	-----	----------------------------	-----	----------------------------	-----



《再下請関係》

再下請負業者及び再下請負契約関係について次のとおり報告いたします。

会社名・ 事業者 ID		代表者名	
住 所 電話番号			
工事名称 及 び 工事内容			
工 期	自 至	契 約 日	
	年 月 日 年 月 日		年 月 日

建設業の 許 可	施工に必要な許可業種	許 可 番 号	許可（更新）年月日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号	年 月 日
	工事業	大臣 特定 知事 一般 第 号	年 月 日

健康保険等 の加入状況	保険加入 の有無	健康保険		厚生年金保険		雇用保険	
		加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外	加入 未加入 適用除外		
	事業所整理 記号等	営業所の名称	健康保険	厚生年金保険	雇用保険		

現場代理人名		安全衛生責任者名	
権限及び 意見申出方法		安全衛生推進者名	
主任技術者名	専 任 非専任	雇用管理責任者名	
資格内容		専門技術者名	
		資格内容	
		担当工事内容	

一号特定技能外国 人の従事の状況 (有無)	有 無	外国人建設就労 者の従事の状況 (有無)	有 無	外国人技能実習 生の従事の状況 (有無)	有 無
-----------------------------	-----	----------------------------	-----	----------------------------	-----

施工体系図様式

工事作業所災害防止協議会兼施工体系図 (掲示例)

発注者名	
工事名称	

工期	自	年	月	日
	至	年	月	日

元請名・事業者ID	
監督員名	
監理技術者名	
監理技術者補佐名	
専門技術者名	
担当工事内容	
専門技術者名	
担当工事内容	

元方安全衛生管理者

会長	総括安全衛生責任者
----	-----------

書記

副会長	
-----	--

(注) 一次下請負人となる警備会社については、商号又は名称、現場責任者名、工期を記入する。

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有・無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年月日～年月日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有・無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年月日～年月日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有・無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年月日～年月日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有・無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年月日～年月日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有・無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年月日～年月日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有・無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年月日～年月日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有・無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年月日～年月日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有・無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年月日～年月日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有・無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年月日～年月日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有・無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年月日～年月日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有・無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年月日～年月日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有・無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年月日～年月日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有・無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年月日～年月日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有・無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年月日～年月日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有・無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年月日～年月日

会社名・事業者ID	
代表者名	
許可番号	
一般/特定の別	一般/特定
安全衛生責任者	
主任技術者	
特定専門工事の該当	有・無
専門技術者	
担当工事内容	
工期	年月日～年月日

(様式9) 再生資源利用計画書(実施書) - 建設資材搬入工事に用 -

表面

1. 工事概要

発注機関名	発注機関コード*1	発注担当者チェック欄	請負会社名	請負会社コード*2	記入年月日	年 月 日
		担当者	建設業許可 または 解体工事業登録	号	大臣	
		TEL ( )	会社所在地	TEL ( )	知事	
				FAX ( )		
工事名	工事種別コード*3	請負金額	千 百 十 千 百 十 億 億 億 億 億 億 億 億 1万円未満四捨五入		左記金額のうち建設廃棄物の再資源化等に要した費用	
工事施工場所	都 道 市 区 府 県 町 村	工期	千 百 十 千 百 十 億 億 億 億 億 億 億 億 1万円未満四捨五入		千 百 十 千 百 十 億 億 億 億 億 億 億 億 1万円未満四捨五入	
工事概要等	住所コード*4	再資源化等が完了した年月日	年 月 日から 年 月 日まで		年 月 日	

建築面積	延床面積	階数	地上階	地下階
構造 (数字に○をつける)	用途 (数字に○をつける)			
1.鉄骨鉄筋コンクリート造 4.コンクリートブロック造	1.居住専用 4.店舗 7.学校	2.鉄筋コンクリート造 5.木造	3.鉄骨造 6.その他	8.病院診療所 9.その他

※解体工事については、建築面積を御記入いただく必要も結構です。

2. 建設資材利用計画

注:コード\*5~9は下記欄外のコード表より数字を選んでください。

建設資材(新材を含む)				再生資材の供給元				再生資材の供給元場所住所				再生資源
分類	小分類	規格	主な利用用途	利用量(A)	再生資材の供給元施設、工事等の名称	供給元種類	施工条件	住所コード	再生資材の名称	再生資材利用量(B)	再生資源	
	コード*5		コード*6			コード*7	コード*8	*4	コード*9	(注1)	利用率	
											B/A × 100	
特定建設資材	コンクリート			トン						トン	%	
				トン						トン	%	
				トン						トン	%	
	合計			トン						トン	%	
	コンクリート及び鉄から成る建設資材			トン						トン	%	
	合計			トン						トン	%	
木材				トン						トン	%	
				トン						トン	%	
	合計			トン						トン	%	
	アスファルト混合物			トン						トン	%	
その他の建設資材	土砂			締めm <sup>3</sup>						締めm <sup>3</sup>	%	
				締めm <sup>3</sup>						締めm <sup>3</sup>	%	
	合計			締めm <sup>3</sup>						締めm <sup>3</sup>	%	
	砕石			m <sup>3</sup>						m <sup>3</sup>	%	
その他(再生資材のみ記入)				トン						トン	%	
				トン						トン	%	
	合計			トン						トン	%	
				トン						トン	%	

コード\*5  
コンクリートについて  
1.生コン 2.無筋コンクリート二次製品 3.その他  
コンクリート及び鉄から成る建設資材について  
1.有筋コンクリート二次製品 2.その他  
木材について  
1.木材(ボード類を除く) 2.木質ボード  
アスファルト混合物について  
1.粗粒度アスコン (開粒度及び改質アスファルトコンクリートを含む)  
2.密粒度アスコン 3.細粒度アスコン 4.アスファルトモルタル  
5.加熱アスファルト安定処理路盤材  
土砂について  
1.第一種建設発生土 2.第二種建設発生土 3.第三種建設発生土  
4.第四種建設発生土 5.浚渫土 6.土質改良土  
7.建設汚泥改良土 8.再生コンクリート砂  
9.山砂、山土等の購入土、採取土  
砕石について  
1.クラッシャーラン 2.粒度調整砕石 3.篩さい 4.単粒度砕石  
5.ぐり石、割ぐり石 6.その他  
その他について(再生資材の名称を具体的に記入)

コード\*6  
アスファルト混合物について  
1.表層 2.基層  
3.上層路盤 4.歩道  
5.その他(駐車場舗装、敷地内舗装等)  
土砂について  
1.道路路体 2.路床 3.河川築堤  
4.構造物等の裏込材、埋戻し用  
5.宅地造成用 6.水面埋立用  
7.ほ場整備(農地整備)  
8.その他(具体的に記入)  
砕石について  
1.舗装の下層路盤材 2.舗装の上層路盤材  
3.構造物の裏込材、基礎材  
4.その他(具体的に記入)  
その他について(利用用途を具体的に記入)

コード\*7  
再生資材の供給元について  
1.現場内利用  
2.他の工事現場(陸上)  
3.他の工事現場(海上)  
4.再資源化施設  
5.ストックヤード  
6.その他

コード\*8  
施工条件について  
1.再生材の利用の指示あり  
2.再生材の利用の指示なし

コード\*9  
コンクリートについて  
1.再生生コン 2.再生無筋コンクリート二次製品 3.その他  
コンクリート及び鉄から成る建設資材について  
1.再生有筋コンクリート二次製品 2.その他  
木材について  
1.再生木材(ボード類を除く) 2.再生木質ボード  
アスファルト混合物について  
1.再生粗粒度アスコン (開粒度及び改質アスファルトコンクリートを含む)  
2.再生密粒度アスコン 3.再生細粒度アスコン 4.再生アスファルトモルタル  
5.再生加熱アスファルト安定処理路盤材  
土砂について  
1.第一種建設発生土 2.第二種建設発生土 3.第三種建設発生土  
4.第四種建設発生土 5.浚渫土 6.土質改良土  
7.建設汚泥改良土 8.再生コンクリート砂  
9.山砂、山土等の購入土、採取土  
砕石について  
1.再生クラッシャーラン 2.再生粒度調整砕石 3.篩さい  
4.その他  
その他について(再生資材の名称を具体的に記入)

注1:再生資材利用量について  
アスファルト混合物等で、利用した再生材(製品)の中に、新材が混入している場合であっても、新材混入分を含んだ再生資材(製品)の利用量を記入してください。

裏面にも御記入ください

(様式10) 再生資源利用促進計画書(実施書) ー建設副産物搬出工事用ー

1. 工事概要 表面に必ずご記入下さい

建築工事において、解体と新築工事を一体的に施工する場合は、解体分と新築分の数量を区分し、それぞれ別に様式を作成して下さい。

裏面

2. 建設副産物搬出計画

現場内利用の欄には、発生量(掘削等)のうち、現場内で利用したものについて御記入ください。

コード\*14(コード\*13で「7.内陸処分場」を選択した場合のみ記入)

1.山砂利等採取地 2.処分場の埋土 3.池沼等の水面埋立 4.谷地埋立 5.農地埋入 6.その他

建設副産物の種類	①発生量 (掘削等) =②+③+④	現場内利用・減量			現場外搬出について											再生資源利用促進率 ②×③+⑤ (96) ①		
		現場内利用		減量化	搬出先名称			搬出先場所				④現場外搬出量					⑤再生資源利用促進量 (注2)	
		用途コード*10	②利用量 うち現場内改良分	減量化コード*11 ③減量化量	3ヶ所まで記入できます。4ヶ所以上にわたる時は、用紙を換えて下さい。			区分 どちらかに○を付けて下さい	施工条件の内容 コード*12	住所コード *4 千 百 十		搬出先の種類 コード*13 *13		受入地の用途 コード*14 *14			うち現場内改良分	⑤再生資源利用促進量 (注2)
特定建設資材廃棄物	コンクリート塊	トン	トン	トン	トン	搬出先1 公共 民間									トン	トン	トン	%
	建設発生木材 (木材が廃棄物になったもの)	トン	トン	トン	トン	搬出先1 公共 民間									トン	トン	トン	%
	アスファルト・コンクリート塊	トン	トン	トン	トン	搬出先1 公共 民間									トン	トン	トン	%
	建設発生木材 (伐木材、除根材など)	トン	トン	トン	トン	搬出先1 公共 民間									トン	トン	トン	%
	建設汚泥	トン	トン	トン	トン	搬出先1 公共 民間									トン	トン	トン	%
	建設混合廃棄物	トン	トン	トン	トン	搬出先1 公共 民間									トン	トン	トン	%
	金属くず	トン	トン	トン	トン	搬出先1 公共 民間									トン	トン	トン	%
	廃プラスチック	トン	トン	トン	トン	搬出先1 公共 民間									トン	トン	トン	%
	紙くず	トン	トン	トン	トン	搬出先1 公共 民間									トン	トン	トン	%
	7Sベスト (飛散性)	トン	トン	トン	トン	搬出先1 公共 民間									トン	トン	トン	%
その他の分別された 廃棄物	トン	トン	トン	トン	搬出先1 公共 民間									トン	トン	トン	%	
建設発生土	第一種建設発生土	地山m <sup>3</sup>	地山m <sup>3</sup>	地山m <sup>3</sup>	地山m <sup>3</sup>	搬出先1 公共 民間									地山m <sup>3</sup>	地山m <sup>3</sup>	地山m <sup>3</sup>	%
	第二種建設発生土	地山m <sup>3</sup>	地山m <sup>3</sup>	地山m <sup>3</sup>	地山m <sup>3</sup>	搬出先1 公共 民間									地山m <sup>3</sup>	地山m <sup>3</sup>	地山m <sup>3</sup>	%
	第三種建設発生土	地山m <sup>3</sup>	地山m <sup>3</sup>	地山m <sup>3</sup>	地山m <sup>3</sup>	搬出先1 公共 民間									地山m <sup>3</sup>	地山m <sup>3</sup>	地山m <sup>3</sup>	%
	第四種建設発生土	地山m <sup>3</sup>	地山m <sup>3</sup>	地山m <sup>3</sup>	地山m <sup>3</sup>	搬出先1 公共 民間									地山m <sup>3</sup>	地山m <sup>3</sup>	地山m <sup>3</sup>	%
	浚渫土	地山m <sup>3</sup>	地山m <sup>3</sup>	地山m <sup>3</sup>	地山m <sup>3</sup>	搬出先1 公共 民間									地山m <sup>3</sup>	地山m <sup>3</sup>	地山m <sup>3</sup>	%
	合計	地山m <sup>3</sup>	地山m <sup>3</sup>	地山m <sup>3</sup>	地山m <sup>3</sup>										地山m <sup>3</sup>	地山m <sup>3</sup>	地山m <sup>3</sup>	%

コード\*10  
1.路盤材 2.裏込材  
3.埋戻し材  
4.その他(具体的に記入)

コード\*11  
1.焼却 2.脱水  
3.天日乾燥  
4.その他(具体的に記入)

コード\*12  
施工条件について  
1.A指定処分  
(発注時に指定されたもの)  
2.B指定処分(もしくは準指定処分)  
(発注時には指定されていないが、  
発注後に設計変更し指定処分とされたもの)  
3.自由処分

コード\*13(詳細は「表-4」参照のこと)  
再生資源利用促進  
(再生利用された場合)  
1.他の工事現場(内陸・公共・民間を含む)  
2.再資源化施設(土質改良プラントを含む)  
3.有償売却(工事請負会社が建設副産物を売却し、  
代金を得た場合)  
4.建設発生土ストックヤード(再利用工事が決まっている  
場合)  
5.海面埋立事業(海岸、海浜事業含む)

最終処分場・その他  
(処分された場合)  
6.最終処分場(海面処分場)  
7.最終処分場(内陸処分場)  
8.建設発生土ストックヤード(再利用工事未定)  
9.焼却施設・最終処分場へ持ち込むための中間  
処理施設  
10.その他(具体的に記入)

注2:再生資源利用促進量について  
現場外搬出量④のうち、搬出先の種類  
(コード\*13)が1~5の合計

(様式 1 1)

(別紙様式)

年 月 日

## 通 知 書

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第 11 条の規定により別表のとおり通知をします。

殿

通知者官職 氏 名  
官庁所在地  
担当者  
T E L

特定建設資材の利用に関する計画の通知  
特定建設資材廃棄物の発生量の見込みの通知

様式 1  
様式 2

(様式12-1)

## 説 明 書

年 月 日

(契約担当官等)

(官職氏名) 殿

氏 名

(法人にあつては商号又は名称及び代表者の氏名)

(郵便番号 - ) 電話番号 - -

住 所

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第12条第1項の規定により、対象建設工事の分別解体等の計画等に関する事項について下記により説明します。

### 記

1. 工事の名称 \_\_\_\_\_

2. 工事の場所 \_\_\_\_\_

3. 説明内容 添付資料のとおり

4. 添付資料

(1) 別表 (別表1～3のいずれかに必要事項を記載したもの)

別表1 (建設物に係る解体工事)

別表2 (建設物に係る新築工事等 (新築・増築・修繕・模様替))

別表3 (建築以外のものに係る解体工事又は新築工事 (土木工事等))

(2) 工程の概要を示す資料

(3) 都道府県知事等の発行する処理施設の許可証の写し

※ 欄には、該当箇所に「レ」を付すこと。

(様式13-1)

建設工事に係る資材の再資源化に関する法律第13条に基づく記載事項

年 月 日

(契約担当官等)

(官職氏名) 殿

氏 名

\_\_\_\_\_  
(法人にあつては商号又は名称及び代表者の氏名)

\_\_\_\_\_  
(郵便番号 - ) 電話番号 - -

住 所  
\_\_\_\_\_

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第13条第1項に基づき工事請負契約書へ記載する(1)分別解体等の方法、(2)解体に要する費用、(3)再資源化等をする施設の名称及び所在地、(4)再資源化等に要する費用について、別紙のとおり提出します。

(様式14)

## 中間前金払認定願

年 月 日

(支出官等)

(官職氏名)

殿

受注者 住 所  
会社名等  
氏 名

年 月 日契約締結した下記の工事について、工事請負契約書第35条第4項に基づき中間前金払認定をされたく申請します。

記

1. 工 事 名

2. 工 事 場 所

3. 工 期 年 月 日から  
年 月 日まで

4. 請負代金額 ¥



(様式15)

別紙

工 事 出 来 高 内 訳 書

工事件名											
工 種	請 負 金 額			今回迄の出来高			出来高 比 率	残 高			備 考
	数 量	単 価	金 額	数 量	単 価	金 額		数 量	単 価	金 額	

- 備考 1 用紙の寸法は、日本産業規格A列4横とする。  
2 仮設及び機械器具損料その他出来高については、主工事の出来高比率により算出する。  
3 工種については、請負代金内訳書の項目を発注者が記入し、請負金額以下の各項目については受注者に記入させるものとする。

(様式16)

検 査 済 材 料 費 計 算 書

工事件名												
品 名												
検査年月日	設計数量			検査数量			検査合格数量			単価	金額	備 考
	規格	数量	単位	規格	数量	単位	規格	数量	単位			

- 備考 1 用紙の寸法は、日本産業規格A列4横とする。  
2 本表は品目毎に1枚とする。  
3 設計数量は、契約上の数量をいい、受注者に記入させるものとする。検査数量及び検査合格数量は発注者が確認した数量とする。

(様式17-1)

## 請 求 書 (中間前払金)

年 月 日

(支出官等)

(官職氏名) 殿

受注者 住 所  
会社名等  
氏 名

¥ \_\_\_\_\_

年 月 日契約締結した 工事請負代金の中間前払金額（下記  
内訳のとおり）を工事請負契約書第35条第3項の規定に基づき上記のとおり請求し  
ます。

### 内 訳

項 目	金 額
請 負 代 金 額	円
前 払 金 受 領 済 額	
請負代金額に対する2/10の金額	
今 回 請 求 金 額	

振込先銀行名	
// 口座名義	
// 口座名	
// 口座番号	

(注) 1. 保証証書を添付すること。

(様式17-2)

## 請求書（中間前払金・国庫債務負担行為用）

年 月 日

(支出官等)

(官職氏名) 殿

受注者 住 所  
会社名等  
氏 名

¥ \_\_\_\_\_

年 月 日契約締結した 工事の 年度出来形予定部分に係る請負代金の中間前払金額（下記内訳のとおり）を工事請負契約書第35条第3項の規定に基づき上記のとおり請求します。

### 内 訳

項 目	金 額
請 負 代 金 額	円
年度出来形予定金額	
年度支払年割額	
年度出来形予定金額に対する2/10の金額	
今 回 請 求 金 額	

振込先銀行名	
// 口座名義	
// 口座名	
// 口座番号	

(注) 1. 保証証書を添付すること。

(様式18)

## 指定部分完成通知書

年 月 日

(契約担当官等)

(官 職 氏 名)

殿

受注者 住 所

会社名等

氏 名

年 月 日契約締結した下記の工事の指定部分について 年 月 日  
完成したので工事請負契約書第39条の規定に基づき通知します。

記

1. 工 事 名

2. 工 事 場 所

3. 工 期 年 月 日から  
年 月 日まで

4. 請 負 代 金 額 ¥

5. 指 定 部 分 工 期 年 月 日から  
年 月 日まで

6. 指 定 部 分 に 係 る 請 負 代 金 額 ¥

(注) 1. 局契約に係るものについては、事業所等を経由して提出すること。



(様式20)

## 請求書 (指定部分支払)

年 月 日

(支出官等)

(官職氏名)

殿

受注者 住 所

会社名等

氏 名

¥

年 月 日契約締結した 工事の指定部分に相応する請負代金額 (下記内訳のとおり) を工事請負契約書第39条の規定に基づき上記のとおり請求します。

### 内 訳

項 目	割 合	金 額	摘 要
請 負 代 金 額	%	円	
指定部分の請求金額相当額及び請負金額に対する割合			
指 定 部 分 の 出 来 高 割 合	100		
既に受領した前払金及び請負金額に対する割合			
同上金額の指定部分割合の金額			
既に受領した部分払金額及び請負金額に対する割合			
同上金額の指定部分相当金額			
今回受領する指定部分金額			
請 負 金 額 支 払 残 額			

振込先銀行名	
// 口座名義	
// 口座名	
// 口座番号	

(様式 2 1)

別紙

〇〇工事既済部分出来高明細書

年 月 日

契 約 金 額 円

前回までの出来高金額 円 ( %)

今回出来高金額 円 ( %)

内 訳

工種	種別	単位	設計金額		今回までの出来高		残 高		備 考
			数量	金額	数量	金額	数量	金額	
計									出来高 ( %)



(様式 2 2)

## 出来形部分検査願 (第 回)

年 月 日

(契約担当官等)

(官 職 氏 名)

殿

受注者 住 所  
会 社 名 等  
現場代理人

年 月 日契約締結した下記の工事について出来形部分検査をされたく工事請負契約書第 3 8 条第 2 項の規定に基づき請求します。

記

1. 工 事 名

2. 工 事 場 所

3. 工 期 年 月 日から  
年 月 日まで

4. 請 負 代 金 額  ¥ \_\_\_\_\_

(注) 1. 局契約に係るものについては、事業所等を経由して提出すること。

(様式 2 3-1)

## 請求書 (第 回部分払金)

年 月 日

(支出官等)

(官職氏名)

殿

受注者 住 所

会社名等

氏 名

¥ \_\_\_\_\_

年 月 日契約締結した 工事請負代金の第 回部分払金額  
(下記内訳のとおり) を工事請負契約第 3 8 条第 1 項の規定に基づき上記のとおり請求します。

内 訳

項 目	割 合	金 額	摘 要
請 負 代 金 額	%	円	
前 払 金 受 領 済 額			
部 分 払 金 受 領 済 額			
出来形部分の割合、金額			
前回までの出来形部分の金額			
今回の出来形部分の金額			
出来形部分に対する 9/10 の金額			
今回出来形部分の部分払金額			
今 回 請 求 金 額			

振込先銀行名	
// 口座名義	
// 口座名	
// 口座番号	

(注) 1. 今回出来形部分払金額の算出は、下記により行い摘要欄に計算式を記入するものとする。

$$\text{今回出来形部分の部分払金額} = \text{今回の出来形部分の金額} \times \left( \frac{9}{10} - \frac{\text{前払金受領済額}}{\text{請負代金額}} \right) - \text{部分払金受領済額}$$

2. 該当のある欄のみ記載し、不必要な事項はまっ消して使用すること。

(様式 23-2)

## 請求書 (第 回部分払金・国庫債務負担行為用)

年 月 日

(支出官等)

(官職氏名)

殿

受注者 住 所  
会社名等  
氏 名

¥ \_\_\_\_\_

年 月 日契約締結した 工事の 年度出来形部分に係る請負代金の第 回部分払金額 (下記内訳のとおり) を工事請負契約書第 4 2 条第 1 項の規定に基づき上記のとおり請求します。

### 内 訳

項 目	割 合	金 額	摘 要
請 負 代 金 額	%	円	
年度出来形予定金額			
年度支払年割額			
前払金受領済額			
部分払金受領済額			
年度出来形予定部分に対する今回の出来形部分の割合、金額			
前回までの出来形部分の金額			
今回の出来形部分の金額			
出来形部分に対する 9/10 の金額			
今回出来形部分の部分払金額			
今回請求金額			

振込先銀行名	
// 口座名義	
// 口座名	
// 口座番号	

(注) 1. 今回出来形部分払金額の算出は、下記により行い摘要欄に計算式を記入するものとする。

$$(a) \text{ 部分払金の額} \leq \text{請負代金相当額} \times 9/10 - (\text{前会計年度までの支払金額} + \text{当該会計年度の部分払金額}) - [\text{請負代金相当額} - (\text{前年度までの出来高予定額} + \text{出来高超過額})] \times \frac{\text{当該会計年度前払金額}}{\text{当該会計年度の出来高予定額}}$$

$$(b) \text{ 部分払金の額} \leq \text{請負代金相当額} \times 9/10 - \text{前会計年度までの支払金額} - (\text{請負代金相当額} - \text{前年度までの出来高予定額}) \times \frac{(\text{当該会計年度前払金額} + \text{当該会計年度の間前払金額})}{\text{当該会計年度の出来高予定額}}$$

$$(c) \text{ 部分払金の額} \leq (\text{前会計年度末における請負代金相当額} - \text{前会計年度までの出来高予定額}) \times 9/10$$

\* (b) は中間前払金を選択した場合、(c) は出来高超過額に対する部分払

2. 該当のある欄のみ記載し、不必要な事項は抹消して使用すること。

(様式24)

# 修 補 完 了 報 告 書

年 月 日

主任監督員 (氏名)

殿

受注者 住 所

会 社 名 等

現 場 代 理 人

年 月 日の ( ) 検査において、指示されました修補箇所について、  
下記のとおり修補を完了しましたので報告します。

記

- 1 工事名
- 2 修補箇所
- 3 修補内容
- 4 添付書類 (図面、写真等)

(様式25)

# 修 補 完 了 届

年 月 日

(契約担当官等)

(官 職 氏 名)

殿

受注者 住 所

会社名等

氏 名

年 月 日の（ ）検査において、指示されました修補箇所については、下記のとおり修補を完了しましたので届けます。

## 記

1. 工 事 名

2. 工事場所

3. 工 期 年 月 日から

年 月 日まで

4. 請負代金額 ¥

5. 修補検査日

6. 修 補 箇 所

(注) 1. 局契約に係るものについては、事業所等を経由して提出すること。

(様式26)

## 工期変更願

年 月 日

(契約担当官等)

(官職氏名)

殿

受注者 住 所

会社名等

氏 名

工 事 名

年 月 日契約締結した上記の工事について、下記の理由により 年 月 日まで工期を延長されたく工事請負契約書第22条の規定に基づき申請します。

なお、変更工程表は別紙のとおりです。

記

1. 工 期	当初工期	変更工期
	年 月 日から	年 月 日から
	年 月 日まで	年 月 日まで

2. 請負代金額 ¥

3. 理 由

(注) 1. 変更工程表は、別紙(様式3-2)の工程表を添付する。

2. 局契約に係るものについては、事業所等を経由して提出すること。

(様式27)

## 支給材料（又は貸与品）請求書

年 月 日

(物品管理官等)

(官 職 氏 名)

殿

受注者 住 所  
会社名等  
現場代理人

工 事 名

年 月 日契約締結した上記の工事用として下記のとおり支給材料（又は貸与品）を請求します。

記

品 名	規 格	単 位	数 量	備 考



(様式28)

## 支給材料（又は貸与品）受領（又は借用）書

年 月 日

(物品管理官等)

(官 職 氏 名)

殿

受注者 住 所

会 社 名 等

現場代理人

工 事 名

年 月 日契約締結した上記の工事用として下記のとおり支給材料（又は貸与品）の引渡しを受けたので工事請負契約書第15条第3項の規定に基づき受領（又は借用）書を提出します。

記

品 名	規 格	単 位	数 量			備 考
			今 回	前回まで	計	
						自 年 月 日 至 年 月 日 間 受 領 分

(様式29)

## 支給材料（又は貸与品）返還書

年 月 日

(物品管理官等)

(官職氏名)

殿

受注者 住 所

会社名等

現場代理人

工 事 名

年 月 日契約締結した上記の工事用支給材料（又は貸与品）について工事請負契約書第15条第9項の規定に基づき下記のとおり使用残を返還します。

記

品 名	規 格	単 位	数 量	数 量		
				受	払	残

(様式30)

## 工事現場発生材報告書

年 月 日

主任監督員（氏名） 殿

受注者 住 所

会社名等

現場代理人

工 事 名

年 月 日契約締結した上記の工事で下記のとおり工事現場発生材が生じましたので報告します。

記

品 名	規 格	数 量	単 位	発 生 工 種	備 考

(様式31)

打 合 簿

年 月 日

(監督職員)

総括監督員

主任監督員

監督員

(受注者)

工事名

発議者		<input type="checkbox"/> 発注者 <input type="checkbox"/> 受注者
発議事項		<input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> その他( )
件名		内容
処理・回答	発注者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 受理 <input type="checkbox"/> 通知 <input type="checkbox"/> 指示 <input type="checkbox"/> 提示 <input type="checkbox"/> その他( )します <input type="checkbox"/> 回答予定日を設定します。回答予定日： 年 月 日 【回答】 【中間】処理・回答日： 年 月 日 【最終】処理・回答日： 年 月 日
	受注者	上記について <input type="checkbox"/> 承諾 <input type="checkbox"/> 協議 <input type="checkbox"/> 報告 <input type="checkbox"/> 提出 <input type="checkbox"/> 届出 <input type="checkbox"/> その他( )します <input type="checkbox"/> 回答予定日を設定します。回答予定日： 年 月 日 【回答】 【中間】処理・回答日： 年 月 日 【最終】処理・回答日： 年 月 日

備考 打合せ毎に別葉とする。

# 立 会 願

工 事 名 : ○○○○工事

受 注 者 名 : (株)○○ ○○

番号	受注者欄						発注者欄	
	依頼日	報告者名	立会種別	工種	確認内容	希望日時	立会日時	立会者名
1	R2. 10. 26	○○ ○○	段階確認	管水路	基準高 (N0. 12)	R2. 10. 29 (10:00)	R2. 10. 29 (10:00)	○○ ○○
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								

(電子メールを使用する場合)  
 ①受注者は必要事項を記入し、主任監督員及び監督員に送付する。  
 ②発注者は受注者と立会日時等を調整した後、必要事項を記入のうえ受注者に送付する。  
 ③立会が全て終了した後データを印刷し、最終成果物とする。  
 (なお、提出の際には打合簿の添付は不要とする。)

(注) 1 立会種別欄は、立会内容により「段階確認(施工段階確認)」、「材料検査(工事材料検査)」、「その他(施工段階確認、工事材料検査以外の立会)」のいずれかを記入する。  
 2 行数・幅など不足する場合には、適宜追加すること。  
 3 本様式については、電子メールを使用し監督職員へ送付する場合も提出とみなすことができる。

(様式33)

施 工 段 階 確 認 簿

年 月 日

主任監督員 (氏名) 殿

受注者 住 所  
会社名等  
現場代理人

整理番号 ○

工事名：						
確認日： 年 月 日				確認場所：		
工 種：				確認者氏名：監督職員 ○ ○ ○ ○		
1. 確認内容						
2. 確認結果						
確認内容	設計値 (mm)	管理基準値 (mm)	確認時実測 値 (mm)	設計値との 差 (mm)	管理基準値 との差 (mm)	備 考
上記により行った施工段階確認の結果、 <input type="checkbox"/> 施工管理基準値内 ( <input type="checkbox"/> 規格値内) で施工されて <input type="checkbox"/> いた。 <input type="checkbox"/> いない。						
指示事項						
3. 確認状況写真 (監督職員が立会いした場合は不要)						
(1) 全 景						
写 真						
(2) 各寸法表示箇所						
写 真						
(3)						
写 真						

- (注) 1. 施工段階確認で撮影した写真は、全て施工段階確認簿で整理するものとし、別途工事写真で整理する必要はない。  
2. 施工段階確認に係るその他の必要資料は、本確認簿とセットで保管するものとする。

(様式34)

材 料 検 査 簿

工事名 \_\_\_\_\_

品 目 \_\_\_\_\_

年月日	搬入数量			検査数量			確認欄	記事
	規格	単位	数量	検査数	合格数	不合格数		

- 備考
1. 抽出検査の場合の検査数量は実際に検査した数量を記載する。
  2. 確認欄は報告内容が適正か確認するために使用する。
  3. 記事欄は検査の結果及び検査の結果についてとった措置を記載する。

(様式35)

## 休日等作業届

工事名： ○○○○工事

受注者名：(株)○○ ○○

番号	受注者欄					発注者欄		
	報告年月日	報告者名 (現場代理人)	作業内容	休日等に作業を行う理由	施工予定時期 年月日	確認 年月日	処理・回答内容	確認者名 (主任監督職員)
1	R2. 10. 28	○○ ○○	1号仮設道路設置	次週は雨天の可能性が非常に高く、土 工作业を行うことが困難なため	R2. 11. 1 (8:30~17:00)	R2. 10. 29	受理	○○ ○○
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								

(電子メールを使用する場合)  
①受注者は必要事項を記入し、主任監督員及び監督員に送付する。  
②発注者は主任監督員が内容を確認した後、必要事項を記入のうえ受注者  
に送付する。  
③受注者は発注者からの回答を受けた後、休日等の作業を行うことができ  
るものとする。  
④休日等の作業が全て終了した後にデータを印刷し、最終成果物とする。  
(なお、提出の際には打合簿の添付は不要とする。)

(注) 1 行数・幅など不足する場合には、適宜追加すること。

2 本様式については、電子メールを使用し監督職員へ送付する場合も提出とみなすことができる。



(様式36)

# 事故報告書

年 月 日

主任監督員（氏名） 殿

受注者 住 所  
会社名等  
現場代理人

土木工事共通仕様書第1編1-1-38の規定に基づき、下記のとおり報告いたします。

## 記

- 1 工事件名
- 2 契約締結年月日
- 3 事故発生日時
- 4 事故発生場所
- 5 被災者  
氏名 性別  
生年月日 年齢  
所属 職種  
経験年数  
住所
- 6 被災者の病状
- 7 事故原因
- 8 事故発生状況（位置図、平面図、ポンチ絵等）
- 9 事故後の措置

日 時	措 置 内 容	相 手 方
	(提出後最終措置まで記載し保管する) (別紙としてもよい)	

- 10 今後の対策
  - 11 添付書類（写真、新聞切抜等）
- \* 事故調査委員会（委員長が必要と認めた場合招集）を開催し、報告する。

(様式 37)

# 工事履行報告書

( 月分)

年 月 日

主任監督員 (氏名)

殿

受注者 住 所

会 社 名 等

現場代理人

工 事 名

年 月 日契約締結した上記の工事について、土木工事共通仕様書第1編1-1-3  
2の規定に基づき工事履行報告書を提出いたします。

月 別	予定工程 % ( ) は工程変更後	実施工程 %	備 考

(注) 工事履行報告書は、契約締結後毎月末に監督職員に提出すること。  
なお、工事規模等により監督職員が指示した場合はこの限りではない。

(様式38)

# 完 成 通 知 書

年 月 日

(契約担当官等)

(官 職 氏 名)

殿

受注者 住 所  
会社名等  
氏 名

年 月 日契約締結した下記の工事は 年 月 日完成したので工事請  
負契約書第32条第1項の規定に基づき通知します。

記

1. 工 事 名

2. 工事場所

3. 工 期 年 月 日から

年 月 日まで

4. 請負代金額 ¥

(注) 1. 局契約に係るものについては、事業所等を経由して提出すること。

(様式39)

## 請 求 書 (完成払金)

年 月 日

(支出官等)

(官職氏名) 殿

受注者 住 所  
会社名等  
氏 名

¥ \_\_\_\_\_

年 月 日契約締結した 工事請負代金の完成払金額  
(下記内訳のとおり)を工事請負契約書第33条第1項の規定に基づき上記のとおり  
請求します。

内 訳

項 目	金 額	摘 要
請 負 代 金 額	円	
前払金受領済額		
中間前払金受領済額		
部分払金受領済額		
今 回 請 求 金 額		

振込先銀行名	
// 口座名義	
// 口座名	
// 口座番号	

(注) 1. 該当のある欄のみ記載し、不必要な事項は抹消して使用すること。

(様式40)

工事特性・創意工夫・社会性等・技術提案確認に関する実施状況

工事名	受注者名	
項目	評価内容	備考
<input type="checkbox"/> 工事特性 工事全体を通して他の類移 工事に比べて、特異な技術 力	<input type="checkbox"/> 構造物の特殊性	規模が特殊な構造物等 複雑な形状の構造物等
	<input type="checkbox"/> 都市部等の作業環境、社会 条件	埋設物等の地中内の作業障害物等 周辺環境条件の影響等 騒音・振動等環境対策等 現道上の交通規制等 緊急時の対応等 広範囲な施工箇所の対応等
	<input type="checkbox"/> 自然・地盤条件	特殊な地盤条件への対応等 気象現象の影響等 急峻な地形及び危険地内の対策等 自然環境の保全に配慮等
	<input type="checkbox"/> 長期工事における安全確保	12ヶ月を超える工期等
<input type="checkbox"/> 創意工夫 「工事特性」で 評価するほど でない軽微な 工夫	<input type="checkbox"/> 施工	施工に伴う機械、器具、工具、装具類等 二次製品、代替製品の利用等 施工方法の工夫等 施工環境の改善等 仮設計画の工夫等 施工管理、品質管理の工夫等 情報化施工の実施等 新技術活用
	<input type="checkbox"/> 品質	土工、設備、電気の品質向上に関する工夫等 コンクリートの材料、打設、養生に関する工夫等 鉄筋、PCケーブル、コンクリート二次製品等 の使用材料に関する工夫等 配筋、溶接作業等に関する工夫等
	<input type="checkbox"/> 安全衛生	安全衛生教育の実施等 安全施設・仮設備の配慮等 安全教育・講習会・パトロールの工夫等 作業環境の改善等 交通事故防止の工夫等
<input type="checkbox"/> 社会性等 地域社会や住 民に対する貢 献	<input type="checkbox"/> 地域への貢献度	周辺環境への配慮等 現場環境の地域への調和等 地域住民とのコミュニケーション等 ボランティアの実施等

1. 該当する項目の□にレマーク記入。
2. 具体的内容の説明として、写真・ポンチ絵等を説明資料に整理。
3. 打合簿（報告）により監督職員へ報告するものとする。

工事特性・創意工夫・社会性等・技術提案確認に関する実施状況（説明資料）

工 事 名			/
項 目		評価内容	
提 案 内 容			
(説 明)			
(添付図)			

説明資料は簡潔に作成するものとし、必要に応じて別葉とする。

(様式41)

# 報 告 書

年 月 日

主任監督員（氏名） 殿

受注者 住 所  
会社名等  
現場代理人

建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律第18条第1項の規定に基づき、下記のとおり（別紙を）報告します。

## 記

1 再資源化等が完了した年月日  
年 月 日

2 再資源化等をした施設の名称及び所在地

特定建設資材 廃棄物の種類	施設の名称	所 在 地

3 再資源化等に要する費用（直接工事費） \_\_\_\_\_ 円（税抜き）  
（注）運搬費を含む。

（注）別紙（再生資源利用実施書及び再生資源利用促進実施書）を報告する場合は、記以下を削除する。

